



I.C. NOVIGLIO - CASARILE
C.F. 80141530156 C.M. MIIC881004

A948FB5 - ISTITUTO COMPRENSIVO NOVIGLIO CASARILE
Prot. 0000462/U del 01/02/2022 14:19



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVIGLIO CASARILE

Circolare n. 227

Noviglio, 01/02/2022

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 1 “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” da impiegare nel progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021.

Codice identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2022-25

CUP B79J21028730006

Autorizzazione progetto Prot. AOODGEFID/0000018 del 03/01/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 e l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/43830 dell’ 11 novembre 2021 Avviso pubblico “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo

Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell’11 novembre 2021.

VISTA la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 1071481 - 43830 del 11/11/2021 – FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTA la Nota di pubblicazione delle graduatorie di merito (prot. n. AOODGEFID/0000519 del 27.12.2021) relative all’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/43830 dell’ 11 novembre 2021 Avviso pubblico “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

VISTA l’Autorizzazione progetto prot. AOODGEFID – 0000018 trasmessa a questa Istituzione scolastica dall’USR Lombardia;

VISTO il Progetto presentato da questo istituto deliberato dal Collegio docenti nel verbale del 20 Gennaio 2022 delibera n. 34 e approvato dal consiglio d’istituto verbale del 25/01/2022 delibera n.106;

VISTO Il D.l. n.129 del 28/08/2018;

VISTA la propria disposizione di assunzione in bilancio dei finanziamenti prot. n. 385/U del 28/01/2022;

RILEVATA la necessità di selezionare n. 1 assistente amministrativo per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al Sistema Informatico;

VISTO il CCNL Scuola 2016/18;

VISTO il Contratto Integrativo d’Istituto;

EMANA

il presente avviso interno avente per oggetto il reperimento di n. 1 assistente amministrativo interno, disponibile a svolgere, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del seguente progetto FESR-PON:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato progetto
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-LO-2022-25	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 41.148,95	€ 2.626,51	€ 43.775,46

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 –Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto.

In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L'impegno orario complessivo è al massimo di n. 68 ore

Art. 2 –REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto. Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Noviglio Casarile;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Art. 3 –MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);
- b) curriculum vitae secondo il modello europeo.

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le ore 12.00 il 5 febbraio 2022, a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail:

dirigente@icnovigliocasarile.edu.it

Le candidature pervenute sono valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO PUNTEGGIO	CRITERIO PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.

L'incarico è affidato al candidato con maggior punteggio.
L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

Art. 4 –DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 68 ore massime previste.

Art. 5 –COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 6 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Mariagrazia Costantino.

Art. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mariagrazia Costantino



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

I.C. Noviglio Casarile-Scuola della Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria di primo grado
Via Verdi, 2 - NOVIGLIO (MI) Tel. **029006437** Codice Fiscale 80141530156

E-mail MIIC881004@istruzione.it – Pec MIIC881004@pec.istruzione.it- Sito web www.icnovigliocasarile.edu.it

ALLEGATO A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI n. 1 ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO INTERNO NELL'AMBITO DEL PROGETTO 13.1.2A-FESRPN-LO-
2022-25 "DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA DIDATTICA E
DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA"- AVVISO PUBBLICO PROT. N. 43830 DELL'11 NOVEMBRE
2021**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Noviglio Casarile

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ CF _____, in servizio nel corrente anno
scolastico in qualità di assistente amministrativo presso l'Istituto Comprensivo Noviglio Casarile

CHIEDE

di partecipare alla selezione di n. 1 assistente amministrativo interno nell'ambito del
PROGETTO 13.1.2A-FESRPN-LO-2022-25

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiara
mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità,
nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le
ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

di essere cittadino italiano / di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

_____ (specificare quale) (cancellare la voce che non interessa)

- di essere in godimento dei diritti civili e politici
- di non avere subito condanne penali
- di non avere procedimenti penali in corso
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'Istituto Comprensivo Noviglio Casarile;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957;
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze elencati nell'allegato curriculum vitae;
- di aver preso visione integrale dell'avviso specifico, pubblicato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Noviglio Casarile.
- di possedere i seguenti requisiti:

CRITERIO PUNTEGGIO	CRITERIO PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in Istituto scolastico statale o paritario	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti/60.

Il/La sottoscritto/a allega il proprio curriculum vitae.

Data, _____

Firma
